SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)
SDC 011/2023-PEB

Señores **Proveedores** **Presente**. -	FECHA: 29 de mayo del 2023 REFERENCIA: **SDC 011/2023-PEB** **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO EN AMBIENTES CLOUD PARA EL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO**

De nuestra consideración:

El Ministerio de Cultura en su carácter de Asociado en la Implementación del Proyecto 00126131–00120280 Fortalecimiento de la Ciudadanía y la Identidad Nacional de cara al Bicentenario, en adelante **EL PROYECTO**, los invita a cotizar para el **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO EN AMBIENTES CLOUD PARA EL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO**

Su cotización deberá presentarse **hasta las 18:00 horas del día 15 de junio del 2023, al correo electrónico fbenito@bicentenario.gob.pe**, haciendo referencia al número y nombre del proceso:

ASUNTO*: SDC 011/2023-PEB SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO EN AMBIENTES CLOUD PARA EL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO*

Será entera responsabilidad del postor asegurarse que su cotización llegue a la dirección de correo electrónico indicada, en las condiciones y dentro del horario y fecha establecida en la presente solicitud. Las cotizaciones que se reciban después del horario y fecha indicada, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación. La cotización remitida deberá estar firmada y en formato PDF, libre de cualquier virus o archivo dañado y estarán limitadas a un máximo de 6MB, en ficheros libres de virus. Los ficheros deben estar libres de cualquier tipo de virus o contenido dañado; de lo contrario, se rechazarán.

Le solicitamos tome nota de los siguientes requisitos y condiciones relacionados con la adquisición antes citados:

Moneda de cotización	Soles (S/)
IGV sobre el precio cotizado	Incluido
Fecha límite para la presentación de la cotización	**Hasta las 18:00 horas del día 15 de junio del 2023.**
Documentos que deberán presentarse	1. Datos del Oferente conforme al formulario del **anexo 1** 2. Formulario de presentación de cotizaciones por parte de los proveedores según **anexo 2**.

<table>
<tr><td></td><td>3. Acreditación de los requisitos del proveedor y personal (de acuerdo a los TDR)
4. Anexos
• Correo electrónico válido y activo para toda la ejecución del servicio
• Información técnica informativa (brochures, datasheet, catálogos, etc.) de los servicios ofertados que evidencien que los mismos cumplen totalmente con lo requerido en los TDR.</td></tr>
<tr><td>Período de validez de la cotización, a partir de la fecha de presentación</td><td>Mínimo Cuarenta (40) días calendario siguientes a la fecha fijada para recepción de ofertas.
En circunstancias excepcionales, EL PROYECTO podrá pedir al Proveedor que amplíe la vigencia de la cotización más allá del plazo inicialmente indicado en esta SDC. El Proveedor confirmará entonces la ampliación por escrito, sin modificación alguna de la Cotización.</td></tr>
<tr><td>Retiro o Modificación de Ofertas</td><td>Las ofertas podrán ser retiradas o modificadas, mediante nota escrita hasta antes de la fecha fijada para el cierre de su recepción. Una vez pasado dicho plazo, no se aceptará cambio alguno.</td></tr>
<tr><td>Condiciones de pago</td><td>La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad emitida, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Vía transferencia bancaria a la cuenta del Contratista indicada en su oferta, a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
<table>
<tr><th>PRESTACION</th><th>DESCRIPCION</th><th>PAGO</th></tr>
<tr><td>Principal</td><td>Servicio de suscripción de plataforma de correo electrónico en ambientes cloud</td><td>Pago único (100% del monto correspondiente a este ítem) posterior a la presentación del Único producto y conformidad del área usuaria</td></tr>
<tr><td>Accesoria</td><td>Servicio de Soporte Técnico</td><td>Pagos periódicos, de acuerdo a la cantidad de horas consumidas de manera bimensual, posterior a la presentación y conformidad del área usuaria de los informes de soporte técnico</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Forma de facturación</td><td>La FACTURA emitida por el titular de la orden de servicio y/o contrato, deberá ser entregada por el monto correspondiente a nombre de:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
RUC Nº. 20507728961
Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo - Miraflores

Los comprobantes electrónicos deberán ser adjuntadas al producto presentado.</td></tr>
<tr><td>Penalidades</td><td>Se cobrará una penalidad equivalente al 0.5% del monto total del Contrato, por día calendario de retraso en la entrega de cada producto o subsanación de observaciones, hasta un máximo equivalente al 10%. En caso de alcanzar esta cifra, el Proyecto podrá contemplar la resolución del contrato.</td></tr>
<tr><td>Otras penalidades</td><td>Según el numeral 11 de los Términos de Referencia</td></tr>
<tr><td>Criterios de evaluación</td><td>☒ Pleno cumplimiento de los requisitos y precio más bajo
☒ Plena aceptación de los Términos de Referencia solicitados</td></tr>
<tr><td>EL PROYECTO adjudicará el contrato a:</td><td>La adjudicación de la buena pro se otorgará, a la oferta que habiendo calificado técnicamente, presente la oferta económica global más conveniente por el total del servicio.</td></tr>
<tr><td>Tipo de contrato que deberá firmarse</td><td>☒ Orden de servicio o suscripción de contrato</td></tr>
<tr><td>Cronograma</td><td>
<table>
<tr><td>Fecha de Publicación</td><td>29 de mayo al 15 de junio del 2023

En la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB</td></tr>
<tr><td>Fecha de recepción de Consultas y/u observaciones</td><td>06 de junio del 2023.

Hasta las 18:00 horas, de acuerdo al formato excel (vía electrónica a: fbenito@bicentenario.gob.pe)

* Posterior al horario señalado no serán consideradas</td></tr>
<tr><td>Fecha de Absolución de consultas y/u observaciones</td><td>08 de junio del 2023

(publicado en la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB)</td></tr>
<tr><td>Fecha límite de Recepción de ofertas</td><td>Hasta el 15 de junio del 2023, hasta las 18:00* horas, vía correo electrónico a fbenito@bicentenario.gob.pe)

*El proveedor es responsable que su propuesta sea recepcionada por el PEB, dentro de la hora</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	y fecha límite señalada, posterior a ello no se considerará para la evaluación.
Aclaraciones y confirmación de datos:	Durante el periodo de evaluación, **EL PROYECTO** podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y confirmación de datos que considere pertinentes para la correcta interpretación de los documentos presentados. En ningún caso, estas aclaraciones podrán interpretarse como una opción para que las empresas participantes puedan completar documentación o información sustancial omitida o modificar la ya presentada. **EL PROYECTO** se reserva la facultad de dirigirse a los clientes de los oferentes y a cualquier otra fuente de información que considere pertinente, con objeto de confirmar aspectos concernientes a los documentos presentados.
Intransferibilidad de la Orden de servicio	La Orden de servicio o Contrato no podrá ser transferida total ni parcialmente a favor de terceros.
Condiciones para la liberación del pago	• Presentación de la factura comercial correctamente emitida, por parte del Contratista. • Conformidad emitida por el Área Usuaria.
Anexos a esta SDC	a. Términos de Referencia y anexos b. Formulario de Datos del Oferente (Anexo 1) c. Formulario de presentación de cotizaciones por parte de los proveedores (Anexo 2)
Persona de contacto para consultas (preguntas por escrito únicamente)	Proyecto: **fbenito@bicentenario.gob.pe** Cualquier retraso en la respuesta de **EL PROYECTO** no podrá ser esgrimido como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que **EL PROYECTO** decida que estima necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes

Solución de Controversias	**EL PROYECTO** y el Contratista harán todo lo posible para resolver en forma amistosa cualquier desacuerdo o discrepancia que surja entre ellos, con relación al contrato u orden de servicio. Todo desacuerdo o controversia que no pueda ser resuelto amigablemente, se resolverá mediante arbitraje de Derecho y según el reglamento y las normas de la Comisión de Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) denominada en inglés como UNCITRAL con árbitros en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español. Las partes acatarán el laudo emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia, el mismo que no podrá ser observado ante el Poder Judicial.
Rescisión	a. Cualquiera de las Partes podrá dar por rescindido, total o parcialmente, el Contrato por motivo justificado, dando aviso previo de ello con treinta (30) días de antelación, por escrito, a la otra Parte. No se considerará que el inicio de un procedimiento de conciliación o arbitraje sea "causa" de rescisión del Contrato, ni que sea de otro modo en sí mismo rescisión del Contrato. b. El PROYECTO podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito al Contratista en cualquier caso en que se limite o acorte o ponga fin al mandato o a la financiación del PNUD aplicables a la ejecución del Contrato, ya sea total o parcialmente. Además, salvo disposición en contrario en el Contrato, previo aviso por escrito al Contratista con sesenta (60) días de antelación, el PROYECTO podrá rescindir el Contrato sin tener que justificar su decisión. c. En caso de que se dé por rescindido el presente Contrato, el PROYECTO no deberá al Contratista ningún pago, excepto en concepto de los Servicios prestados satisfactoriamente de conformidad con los términos expresos del Contrato. d. En caso de que el Contratista sea declarado en quiebra o sometido a liquidación, pase a ser insolvente, o haga una cesión en beneficio de sus acreedores o se designe un síndico por causa de la insolvencia del Contratista, el PROYECTO podrá, sin perjuicio de otros derechos o recursos que les correspondan de conformidad con estas condiciones, dar por rescindido de inmediato el Contrato. El Contratista informará inmediatamente al PROYECTO si sobreviene cualquiera de los acontecimientos antedichos.

Se revisarán los productos ofrecidos basándose en su integridad y conformidad con los Términos de Referencia descritos y cualquier otro anexo que facilite detalles de los requisitos de **EL PROYECTO**.

En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total (que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad), **EL PROYECTO** procederá a un nuevo cálculo, y el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. Si el proveedor no aceptara el precio final sobre la base del nuevo cálculo de **EL PROYECTO** y su corrección de los errores, su oferta será rechazada.

En ningún momento de la vigencia de la cotización **EL PROYECTO** aceptará una variación de precios debida a aumentos, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado, una vez haya recibido la oferta. En el momento de la adjudicación del Contrato u Orden de servicio, **EL PROYECTO** se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de bienes, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin ningún cambio en el precio unitario o en los términos y condiciones.

EL PROYECTO no está obligado a aceptar ninguna oferta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra o servicio, ni se hace responsable por cualquier costo relacionado con la preparación y presentación de un presupuesto por parte de un suministrador, con independencia del resultado o la forma de llevar a cabo el proceso de selección.

Los proyectos del PNUD practican una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PROYECTO o contra terceros participantes en actividades de **EL PROYECTO**.

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de recibir su cotización.

Atentamente,
Proyecto Especial Bicentenario

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SDC 011/2023-PEB
SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO EN AMBIENTES CLOUD PARA EL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO EN AMBIENTES CLOUD PARA EL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO

1. TÍTULO DEL PROYECTO

Proyecto: 00126131 - 00120280 "Fortalecimiento de la Ciudadanía y la Identidad Nacional de cara al Bicentenario"

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La Agenda de Conmemoración de la Independencia de la República contiene acciones a desarrollarse durante el periodo de conmemoración del Bicentenario que culmina en el 2024. Cuando el Proyecto Especial Bicentenario recibió el encargo de plantear la hoja de ruta de las actividades a realizarse a propósito de tan importante efeméride, nuestro objetivo fue el de generar la oportunidad de construir un relato común a todos los peruanos y poner en agenda la necesidad de pensar el Perú, tomando las riendas de la construcción del país que queremos de cara al tercer siglo de República.

El año 2022 se ha realizado el lanzamiento de la nueva narrativa del Bicentenario al 2024, que tiene como objetivo dar a conocer a los peruanos y peruanas que la independencia de nuestra nación no selló el 28 de julio de 1821 en Lima, sino que fue un proceso que continuó hasta el 09 de diciembre de 1824 con la batalla de Ayacucho; y por ende, las actividades del Proyecto Especial Bicentenario se extenderán hasta el 2024, en el que se trabajará en visibilizar temas como el cierre de brechas sociales en las regiones del Perú, la construcción de una memoria histórica y la igualdad de oportunidades.

En este contexto y a través de la asistencia técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se espera que la Agenda de Conmemoración contribuya al ejercicio de una ciudadanía efectiva, a una cultura de diálogo y paz y al fortalecimiento de la democracia como base para la creación de oportunidades de desarrollo, aspiración que el PNUD apoya, y que forma parte del Documento Programa País (2022-2026) PNUD Perú.

La Agenda de Conmemoración tiene los siguientes componentes:

1. Programa Cultural y Académico
2. Agenda Internacional
3. Conmemoración Histórica
4. Programa de Valores Bicentenario
5. Parques Culturales Bicentenario
6. Obras

De otro lado, a través de la Ley Nº 31109, Ley que autoriza transferencias financieras y otras medidas administrativas y presupuestarias para la ejecución del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, se autoriza al Ministerio de Cultura a aprobar transferencias financieras y disponer otras medidas administrativas y presupuestarias para viabilizar la ejecución del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.

Asimismo, el artículo 16 de la Ley N° 31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, precisa en el literal m) la autorización para que el Ministerio de Cultura realice transferencias financieras, entre otros, a favor de organismos internacionales, en el marco de los convenios de cooperación de naturaleza interinstitucional y de asistencia técnica vigentes, para la adquisición de bienes y servicios destinados a la atención de actividades para el desarrollo de la conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú

La Revisión Sustantiva del PRODOC vigente suscrito con PNUD contiene, entre otros anexos, el Plan de Trabajo y Plan de Adquisiciones 2023, que precisan las actividades aprobadas para el presente año.

Finalmente, la contratación se enmarcará en la siguiente actividad:

Actividad 11: Gestión del Proyecto

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de plataforma de correo electrónico en ambientes cloud, que permita garantizar la colaboración y la gestión de la comunicación entre las diferentes unidades del Proyecto Especial Bicentenario, el público en general u otras instituciones.

4. ALCANCES Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de suscripción de plataforma de correo electrónico en ambientes cloud para el proyecto Especial Bicentenario estará compuesto de los siguientes servicios:

Tabla 01. Descripción del servicio

PRESTACION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
Principal	01	Servicio	Servicio de suscripción de plataforma de correo electrónico en ambientes cloud.
Accesoria	01	Servicio	Servicio de Soporte Técnico

4.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

4.1.1 PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO EN AMBIENTES CLOUD

- Deberá provisionar la cantidad y distribución de 100 buzones de correo electrónico contratados por un periodo de 365 (trescientos sesenta y cinco). días calendario.
- Ofrecer a cada usuario 01 TB de espacio de disco en línea
- La cuota de almacenamiento de cada buzón de correo electrónico debe ser como mínimo de 50GB por buzón para 90 usuarios y 100 GB de almacenamiento mínimo por buzón para 10 usuarios.
- Permitir capacidad ilimitada de almacenamiento en archivo local para 10 buzones de correo electrónico.
- Permitir adjuntar archivos de como mínimo de 150 MB, con opción a filtrar determinado tipo de archivos.
- Permitir la protección del correo electrónico contra código malicioso.
- Garantizar el acceso seguro de los clientes utilizando certificados SSL.
- Facilidad de uso a través de un cliente de correo electrónico que permita trabajar con o sin conexión a internet. Este cliente debe sincronizar toda la información existente en el buzón, sin importar su fecha, tamaño o tipo de elemento. La instalación del cliente de correo, así como su soporte lo realizará PEB.
- Permitir definir remitentes bloqueados.
- Permitir definir remitentes seguros.
- Permitir enviar correos con niveles de importancia.
- Permitir enviar correos de auto respuesta de acuerdo a reglas definidas por el usuario.
- Permitir etiquetar un correo.
- Permitir el uso de notificaciones de recibo y lectura de correo electrónico.
- Permitir recuperar correos electrónicos eliminados del buzón de correo.
- Permitir recuperar contenido que ha sido borrado del ambiente de elementos eliminados, así como correo recuperar correos enviados a un destinatario en particular.
- Permitir a los usuarios poder iniciar sesión en la solución usando un usuario y contraseña, dicho usuario y contraseña debe ser validado contra el directorio de usuarios actual de PEB.
- Permitir poder asignar privilegios y perfiles al usuario. Cabe resaltar que estos usuarios deberán de poder ser ubicados en unidades organizativas independientes

a las actuales que utiliza el PEB.

- Mantener en mismo nombre de arrendatario de la plataforma de correo actual de la entidad (Bicentenario.com).
- Mantener el dominio de correo de la entidad (@Bicentenario.gob.pe)
- Permitir la capacidad de búsqueda de correos electrónicos.
- Permitir la capacidad de arrastrar y soltar citas.
- Configurar recordatorio de cita a reunión para un día y hora específico.
- Permitir crear tareas.
- Configurar recordatorio de tareas para un día y hora específico.
- Capacidad de crear contactos personales.
- Capacidad de crear listas de distribución personal.
- Contar con una lista global de correos común a todos los usuarios, incluyendo los usuarios de directorio activo de la institución.
- Deberá contar con la capacidad para implementar políticas de envío y recepción de correos según dominios específicos por cuenta de usuario y/o grupo.
- Capacidad de protección del correo electrónico contra software malintencionado, correo no deseado y amenazas conocidas (antivirus, antispam).
- Debe contar con una aplicación de red social que facilite la comunicación dentro de la organización, ayudando a los empleados a colaborar y lograr un desarrollo de proyectos más rápido.
- Garantizar el acceso seguro de los clientes hacia la solución de correo bajo conexión HTTPS, utilizando certificados reconocidos internacionalmente.
- Debe contar con una consola de administración:
  - Asignación de usuarios administradores
  - Gestionar las cuentas.
  - Modificarlas y eliminarlas.
  - Permitir configurar todas las opciones descriptivas mencionadas.
  - Permitir el acceso desde cualquier sitio de internet de manera segura.
- Permitir visualizar el correo en dispositivos móviles (teléfonos móviles, tablets, etc.).
- Permitir el acceso vía web, a través de cualquier navegador existente.
- Permitir configurar reglas para mover, clasificar o eliminar correos entrantes.
- Permitir definir y reservar recursos (como salas de reuniones).
- Permitir generar una firma personal para envíos de correos electrónicos.
- Contar con una lista global de correos común a todos los usuarios, incluyendo los usuarios de directorio activo de la institución.
- La solución debe de tener un nivel de servicio del 99.9% mensual para todos los componentes de correo ofertados en el esquema cloud. El nivel de servicio solicitado solo aplica para los componentes de la solución ofrecidos por el proveedor.
- Debe contar con una función que permita analizar el comportamiento de los usuarios individuales en busca de la información clave para ellos.
- Debe contar con una funcionalidad que permita la sincronización de Active Directory local para SSO.
- Debe contar con una aplicación que permita a los usuarios crear planes, organizar y asignar tareas, compartir archivos, chatear sobre el trabajo y estar al día del progreso de forma sencilla.

4.1.2 PORTAL CORPORATIVO

- Permitir crear sitios web, intranet o portal corporativo, bibliotecas de documentos y página de colaboración.
- Agregar elementos web para personalizar el contenido
- Permitir realizar flujos de trabajo y la administración de los mismos.
- Ofrecer una plataforma centralizada que permita la gestión de los contenidos.
- Permitir mostrar elementos visuales como noticias y actualizaciones con un sitio de

grupo o comunicación.

- Permitir crear contenidos en distintos formatos, los cuales deben ser desde la realización de un enlace con su respectivo título hasta la realización de un contenido complejo que incluya documentos de ofimática con los que trabaja el PEB.
- Permitir gestionar privilegios y perfiles de usuario.
- Permitir aislar al usuario no autorizado de las fuentes de información, garantizando la seguridad e integridad de las mismas mediante el acceso a través de una pantalla de acceso.
- Permitir la creación de paneles, reportes, indicadores, KPIs, totalmente integrados con el portal
- Permitir a los usuarios poder iniciar sesión usando certificados digitales de autenticación y/o un usuario y contraseña, dicho usuario y contraseña debe ser validado contra el directorio de usuarios del PEB, además la herramienta debe asignar privilegios y perfiles al usuario, según los ya configurados.
- Permitir crear comunidades de trabajo.
- Permitir el uso de gadgets como un calendario en el cual según sus privilegios podrá colocar.

4.1.3 PLANIFICADOR DE TAREAS Y COLABORACIÓN

- Permitir crear planes de trabajo, organizar y asignar las tareas
- Permitir compartir archivos y documentos ofimática
- Permitir chatear sobre el trabajo organizado
- Permitir validar y actualizar el status del progreso de los trabajos
- Cada proyecto o plan de trabajo creado debe tener su panel de tareas
- Se debe permitir cargar las tareas según el estado del usuario a asignar
- Permitir cambiar las asignaciones de tareas
- Permitir la visibilidad de mi lista de tarea y su estado
- Permitir que todos los miembros usuarios, puedan ver mis estados, para saber mi carga personal
- Permitir adjuntar archivos a las tareas asignadas
- Permitir colaborar y modificar esos archivos en línea
- Poder saber quién modificó el archivo en línea
- Debe funcionar en equipos o celulares
- Permitir visualizar los gráficos generados, para saber status de un proyecto (dashboard)
- Permitir notificaciones por correo al momento de asignar una tarea nueva
- Permitir notificaciones por correo cuando se te agregue a una conversación

4.1.4 MENSAJERIA INSTANTÁNEA Y VIDEOCONFERENCIA

- Permitir configurar grupo de usuarios.
- La solución deberá permitir realizar a los usuarios sesiones de mensajería instantánea y video conferencia de uno a uno.
- La solución debe de permitir hacer uso de la solución a través de un cliente web, el cual tendrá que instalarse un componente o un cliente que se instale en la estación de trabajo de los usuarios a utilizar la solución. La instalación del cliente de mensajería instantánea, así como su soporte lo realizará PEB.
- La solución debe ofrecer una plataforma centralizada que permita la gestión de los perfiles de los usuarios.
- La solución debe permitir crear privilegios y perfiles de usuario.
- Los usuarios deberán poder iniciar sesión usando un usuario y contraseña, el cual será validado contra el directorio activo de usuarios del PEB.
- Brindar una plataforma centralizada que permita la gestión de los perfiles a nivel de funcionalidades de la solución de mensajería instantánea y videoconferencia de los usuarios del PEB.
- Debe contar con una aplicación de reunión en línea que permita:

- Organizar reuniones en línea con transmisión de audio y video en calidad HD.
- Realizar una reunión en línea en cualquier momento y en cualquier lugar.
- Realizar chat y compartir contenido en las llamadas.

4.1.5 RED SOCIAL CORPORATIVA

- Permitir a los empleados conectar con otras personas de la institución.
- Permitir compartir información con otros grupos o equipos de trabajo de la institución.
- Permitir debatir y trabajar en colaboración creando comunidades organizadas por proyectos o temas de conversación.
- Permitir buscar conversaciones y archivos.
- Permitir el uso de la bandeja de entrada para ver, clasificar por orden de prioridad y administrar el contenido más relevante de la red social corporativa.
- Permitir a los usuarios iniciar sesión usando un usuario y contraseña, dicho usuario y contraseña debe ser validado contra el directorio de usuarios del PEB.
- La solución debe tener la capacidad de utilizar la herramienta mediante cualquier navegador de internet y también debe tener la capacidad de ejecutarse mediante un cliente en las estaciones de trabajo de los usuarios a utilizar la solución.

4.1.6 CONFIGURACIÓN Y PERSONALIZACIÓN

Actualmente el PEB cuenta con una plataforma de mensajería y administración de 100 cuentas, para lo cual la plataforma que se proponga debe contemplar un plan de migración que sea transparente al usuario.

- El proveedor debe realizar la suscripción y/o instalación y configuración de la nueva plataforma de colaboración y correo electrónico.
- El proveedor deberá migrar todo el correo, servicio de almacenamiento, configuraciones de correo, reglas, calendarios, contactos y firmas, que actualmente se encuentran en una suscripción en cloud.
- Verificación de la propiedad del dominio
- Asignación del dominio institucional del PEB a la plataforma de acceso al servicio de correo electrónico ofrecido (bicentenario.gob.pe)
- Determinación de los accesos a las aplicaciones de la plataforma de correo, colaboración y comunicación, es decir, se generan los custom URLs por cada servicio
- Coordinación de la implementación de nuevos CNAMES por parte del PEB
- Coordinación por cambio de MX
- Creación de la consola de Administración
- Creación del Administrador
- Configuración y personalización del logo institucional
- Configuración de la forma de entrega del correo al dominio
- Configuración en el panel de la plataforma de seguridad y filtro de contenidos a los perfiles de usuarios, en base a las políticas antispam de la organización.
- Configuración de perfiles de usuarios tanto como para activación de servicios como para políticas de Spam.

4.1.7 CONSIDERACIONES ADICIONALES DEL SERVICIO

- El servicio debe contar con escalabilidad y alta disponibilidad de los servicios brindados
- Capacidad de movilidad de licencias cuando se requiera
- Debe tener una consola de administración general, que permita la modificación, creación y/o eliminación de usuarios. Adicionalmente, se debe de poder generar roles administrativos para la gestión de los servicios y usuarios. Esta consola debe ser accedida desde internet y debe utilizar el protocolo SSL.
- Deberá considerar los servicios de aprovisionamiento básico para su correcto funcionamiento (active directory en cloud, servicios de creación de dominio, registro de configuraciones en el DNS cloud (SPF, DKIM, DMARC y MX), carga de grupos de distribución, usuarios y licencias, activación, migración, enrutamiento del correo hacia ambientes cloud, activación de configuraciones básicas de servicios (correo,

calendario, contactos, otros)

- Establecer acuerdos de niveles de servicios (SLA)
- El especialista de correo cloud se encargará de ejecutar los procesos de instalación, configuración, ejecución de los servicios de correo electrónico en plataforma cloud, y el soporte técnico de la plataforma.

4.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

4.2.1 SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO

El contratista deberá brindar una bolsa de 10 horas (contabilizado como hora/fracción) de soporte técnico, durante la ejecución del servicio y/o hasta agotar las horas, y de acuerdo con las siguientes características:

- La generación de incidentes por parte del proyecto PEB se podrá realizar por correo electrónico o vía mesa de ayuda del contratista realizado por la Coordinación de Informática de la Unidad de Administración del PEB. La finalización o solución del incidente deberá ser reportada por el contratista mediante correo electrónico en el que se adjunte o se explique la solución implementada.
- Para efectos de la contabilidad del incidente, el PEB considerará, como inicio del incidente, la fecha y horario descritos en el correo o ticket de solicitud. Asimismo, para contabilizar la fecha y horario de finalización del incidente, el PEB considerará la fecha y horario del correo de respuesta del contratista, donde se verifique la solución del incidente.
- El servicio deberá considerar que el PEB esté informado con por lo menos 20 días de antelación de todas las ventanas de mantenimiento que afecten la infraestructura.

Soporte remoto:

- Atención de incidentes: 24x7 y requerimientos: 8x5 (8 horas x 5 días en horario de 8.30 a 5:00 pm considerando 1 hora de refrigerio, que será de 13:00 a 14:00)
- El contratista deberá de asignar a un especialista, para resolver los incidentes y requerimientos reportados por el PEB. La asignación la deberá remitir por correo electrónico a la Coordinación de Informática de la Unidad de Administración del PEB, indicando los datos solicitados.
- El contratista deberá contar con un protocolo de escalamiento de soporte técnico.
- EL contratista debe comunicar al PEB sin excepción, cualquier anormalidad de carácter urgente con relación a los servicios que son objeto del Contrato y proporcionar las aclaraciones necesarias.
- Ante una indisponibilidad del servicio, el tiempo de respuesta para dar asistencia y soporte técnico no deberá exceder a lo descrito en la siguiente tabla:

Tabla 02. SLAs de Incidentes

PRIORIDAD	TIEMPOS DE RESPUESTA PARA EL INICIO DE ATENCIÓN	TIEMPO DE RESTITUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN
	Hora: 24x7		
Alto o Muy urgente	Máximo 1 hora	2 horas	Plataforma inoperativa, afecta a todos los usuarios. Alto Impacto a la entidad.
Media o Urgente	Máximo 2 horas	3 horas	Múltiples usuarios afectados o impacto medio a la entidad.
Baja	Máximo 2 horas	4 horas	Muy pocos usuarios afectados o impacto de la entidad leve.

** Los SLAs no consideran los tiempos de escalamiento al fabricante.*

- Ante un requerimiento de servicios, el tiempo de respuesta no excederá lo descrito en la siguiente tabla:

Tabla 03. SLAs de requerimientos

PRIORIDAD	TIEMPOS DE RESPUESTA PARA EL INICIO DE ATENCIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL REQUERIMIENTO	DEFINICIÓN
	Hora: 8x5		
Alto o Muy urgente	Máximo 2 horas	2 horas	Requerimiento global para el PEB.
Media o Urgente	Máximo 3 horas	3 horas	Requerimiento para algunas áreas.
Baja	Máximo 3 horas	4 horas	Requerimiento para una sola área.

** Los SLAs no consideran los tiempos de escalamiento al fabricante.*

4.3 GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO

- Los servidores deberán contar con garantía comercial por el periodo de duración del Servicio de suscripción de plataforma de correo electrónico en ambientes cloud, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de habilitación y configuración de la plataforma de correo electrónico en ambientes cloud.
  El Contratista está obligado, en caso no se renueve el servicio, a realizar un backup y realizar la migración de toda la plataforma generada hacia la nueva contratación de la plataforma de correo electrónico en ambientes cloud. En caso de que la plataforma ofertada por el nuevo contratista no sea compatible con la plataforma actual, éste debe realizar las acciones pertinentes previa coordinación con la coordinadora de Informática de la Unidad de Administración del PEB.
- El contratista deberá realizar reuniones de trabajo propias del cierre y transferencia del servicio y considerar la disponibilidad, datos, información, accesos, formatos, facilidades, recursos, etc. con el fin de que se realice la migración y transición, de una manera correcta, de todos los servicios (configuraciones, información, etc.), en caso corresponda.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Lugar: Lima. La modalidad del servicio es virtual remota y/o presencial. En caso de presencial, será en Av. Javier Prado 2465, San Borja – Ministerio de Cultura

- PLAZO: De acuerdo al detalle de la tabla 04

Tabla 04. Lugar y plazo de ejecución del servicio

PRESTACION	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
Principal	Servicio de suscripción de plataforma de correo electrónico en ambientes cloud	El área usuaria suscribirá con el proveedor un acta de habilitación y configuración en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado el contrato, en la que se consignará la fecha de habilitación de la plataforma de correo electrónico en ambientes cloud. Plazo de prestación del servicio: La vigencia de la suscripción de plataforma de correo electrónico en ambientes cloud será de 365 (trescientos sesenta y cinco) días calendario contados a partir del día de la fecha de habilitación y configuración de la plataforma de correo electrónico en ambientes cloud.

Accesoria	Servicio de Soporte Técnico	Contados a partir del día de la fecha de habilitación y configuración de la plataforma de correo electrónico en ambientes cloud hasta el 20 de diciembre del 2023 o hasta agotar las diez (10) horas solicitadas. Lo que ocurra primero

6. PRODUCTOS

- **Prestación Principal: Servicio de suscripción de plataforma de correo electrónico en ambientes cloud.**

Tabla 05. Producto de la Prestación principal

ID	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
Único producto	Acuerdo de Confidencialidad	Hasta cinco (05) días calendario, contado desde el día siguiente de la fecha de habilitación y configuración de la plataforma de correo electrónico en ambientes cloud.
	Documento especificando la suscripción contratada	
	Acta de habilitación y configuración de la plataforma de correo electrónico en ambientes cloud firmada por el contratista y la Coordinadora de Informática de la Unidad de Administración del PEB.	

- **Prestación Accesoria: Servicio de Soporte técnico (Inicia al día de la fecha de habilitación y configuración de la plataforma de correo electrónico en ambientes cloud).**

El informe de Soporte técnico debe contener mínimo lo siguiente:

- Resumen de las horas totales consumidas de soporte
- La relación de incidentes y su solución
- Estadística del estado de la plataforma.

Tabla 06. Producto de la Prestación accesoria

ID	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
Producto 1	Informe de soporte técnico (respecto al primer y segundo mes del servicio (día 1 al 60))	Hasta los 02 días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la prestación del segundo mes del servicio
Producto 2	Informe de soporte técnico (respecto al tercer y cuarto mes del servicio (Día 61 al 120))	Hasta los 02 días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la prestación del cuarto mes del servicio
Producto 3	Informe de soporte técnico, (Día 121 al 20 de diciembre 2023)	Hasta el 21 de diciembre 2023

Los productos deberán ser presentados por correo electrónico a mesadepartes@bicentenario.gob.pe, en el caso de entregarlo por medio físico se coordinará previamente con el área usuaria el lugar de entrega.

NOTA:
De existir alguna observación en cada producto entregado, el área usuaria evaluará el plazo a otorgar al proveedor para la subsanación correspondiente, siendo el máximo de 05 días calendario, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de su notificación través de correo electrónico o medio físico.

En caso de no existir horas de soporte contabilizadas para los productos, el proveedor debe presentar el informe de soporte técnico con 0 horas junto a la estadística del estado de la plataforma.

7. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Coordinación de Informática de la Unidad de Administración del Proyecto Especial Bicentenario.

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará, de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla 07. Forma y condiciones de pago

PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	PAGO
Principal	Servicio de suscripción de plataforma de correo electrónico en ambientes cloud	Pago único (100% del monto correspondiente a este ítem) posterior a la presentación del Único producto y conformidad del área usuaria.
Accesoria	Servicio de Soporte Técnico	Pagos periódicos, de acuerdo a la cantidad de horas consumidas de manera bimensual, posterior a la presentación y conformidad del área usuaria de los informes de soporte técnico.

El comprobante de pago deberá ser entregada por el monto correspondiente a nombre de:
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
RUC Nº. 20507728961
Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo - Miraflores

Para efectos de entrega del comprobante de pago de manera física, se deberá realizar en las oficinas de Bicentenario de la Independencia del Perú, previa coordinación con el área usuaria.

En el caso de facturas electrónicas, éstas deberán ser adjuntadas al producto presentado.

9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

De acuerdo al art. 13.5 de la Ley 29733 Ley de Protección de Datos Personales, los datos personales solo pueden ser objeto de tratamiento con consentimiento de su titular, el cual debe ser previo, informado, expreso e inequívoco en las aplicaciones alojadas en el ambiente cloud.
El contratista se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a PEB a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo. En caso que el contratista incumpla con la confidencialidad, a sola discreción se podrá rescindir la contratación y además adoptar las acciones legales que correspondan.
Los productos (entregables), documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva del PEB, quedando prohibido el uso por parte del contratista, salvo autorización expresa de PEB.
El contratista, en su calidad de responsable de la creación por encargo de PEB del material del presente servicio, declara y garantiza que cuenta con todas las autorizaciones para el uso de la imagen de las personas que van a ser incluidas las fotografías y todas las autorizaciones de las personas naturales que escribirán los textos, diseñarán los contenidos, ilustraciones, infografías, traducciones, así como de las personas que desarrollarán y ejecutarán el diseño gráfico y en general todas las labores necesarias o convenientes para la mejor realización del material.

10. PENALIDAD

Se cobrará una penalidad equivalente al 0.5% del importe del servicio definido en cada prestación, por cada día calendario de retraso en la entrega de cada producto o levantamiento de observaciones, hasta un máximo equivalente al 10%. En caso de alcanzar esta cifra, el Proyecto podrá contemplar la resolución del contrato.

11. OTRAS PENALIDADES

Tabla 08. Otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con los SLAs de Incidentes, especificados en la tabla 02 (tiempos de respuesta para el inicio de atención y tiempo de restitución del servicio)	0.5% del valor de la UIT vigente a la fecha de la suscripción del contrato.	La Coordinación de Informática será la encargada de la supervisión del servicio y emitirá el informe. **La penalidad se calculará por incidente.**
2	No cumplir con los SLAs de requerimientos, especificados en la tabla 03 (tiempos de respuesta para el inicio de atención y tiempo de ejecución del requerimiento)	0.5% del valor de la UIT vigente a la fecha de la suscripción del contrato.	La Coordinación de Informática será la encargada de la supervisión del servicio y emitirá el informe. **La penalidad se calculará por requerimiento**.
3	Permiso de acceso por terceros a la información sin previa autorización formal del PEB o autorización legal por la Justicia peruana.	0.5% del valor de la UIT vigente a la fecha de la suscripción del contrato.	La Coordinación de Informática será la encargada de la supervisión del servicio y emitirá el informe.
4	Cambio de personal clave presentado en la propuesta sin previa comunicación y validación del área usuaria	0.5% del valor de la UIT vigente a la fecha de la contratación.	La Coordinación de Informática será la encargada de la supervisión del servicio y emitirá el informe.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/0 PERSONAL:

12.1 DEL PROVEEDOR

- Persona jurídica
- Representante autorizado de soluciones cloud y/o correo cloud (el cual deberá acreditar con certificado o constancia o carta emitida por el fabricante de la marca, la misma que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato)
- El proveedor debe acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a S/. 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), correspondientes a un máximo de siete (07) servicios similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a cinco (05) años a la fecha de la presentación de ofertas.
  Se consideran servicios similares a los siguientes:
  - Servicio de mensajería y/o colaboración cloud
  - Migración o Servicio de mensajería cloud
  - Servicio de correo electrónico cloud
  - Servicio de implementación y/o migración de software como servicio
  - Servicio de cloud computing
  - Servicio de cloud hosting o plataforma hosting
  - Servicio de hosting cloud
  - Servido de proyectos de infraestructura cloud

En la presentación de Ofertas

- Deberá presentar una dirección de correo electrónico válido, bajo responsabilidad, el cual deberá permanecer activo durante todo el periodo de ejecución del servicio y dicho correo electrónico servirá como medio de notificación válida (la sola remisión de cualquier comunicación por parte de la Entidad a dicho correo electrónico SIGNIFICA notificación

válida) durante el periodo de ejecución.

- Información técnica informativa (brochures, datasheet, catálogos, etc.) de los servicios ofertados que evidencien que los mismos cumplen totalmente con lo requerido.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación de servicios; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o nota de abono o depósito de detracción o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

12.2 DEL PERSONAL CLAVE

Un (01) especialista de correo cloud

- Profesional titulado o bachiller en Sistemas, y/o Industrial, y/o Informática, y/o Computación, y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica, y/o Seguridad y/o auditoria informática.
- Contar con mínimo un (01) curso y/o especialización y/o taller en la administración de la marca de la solución ofertada y/ o contar con un certificado oficial en la administración de la plataforma o solución ofertada.
- Con experiencia mínima de dos (02) años para el sector público o privado como especialista y/o analista y/o administrador y/o arquitecto y/o consultor, relacionados a la administración y/o soporte en la implementación de servicios informáticos y/o cloud.

Acreditación

Las capacitaciones deberán acreditarse con copia simple de constancia o certificados o diploma.

La experiencia será acreditada con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad; y/o (ii) constancia de prestación de servicios o certificado o constancia de trabajo; y/o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

ANEXO 1

DATOS DEL OFERENTE

SDC 011/2023-PEB
SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO EN AMBIENTES CLOUD PARA EL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO

1. Nombre o Razón Social: _____

2. RUC: _____

3. Dirección Principal: _____

4. Teléfono No.: _____ Fax .:_____

5. Persona a contactar_____

   Cargo:_____ E-mail activo y válido_____

6. Datos de la Empresa: (Ejm: Nº Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida Electrónica, etc. y/o algún otro dato:
   _____

   _____

7. Nombre del Representante Legal: _____

8. Documento de Identidad:_____

9. Número de cuenta bancaria en el BBVA Banco Continental en nuevos soles (20 dígitos):

   _____

10. En caso de no contar con cuenta en el BBVA Banco Continental, favor indicar el nombre de su banco y número de cuenta interbancaria (20 dígitos):

    _____

Fecha: _____

Nombre y firma del Representante Legal: _____

ANEXO 2

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES POR PARTE DE LOS PROVEEDORES[1]
(La presentación de este formulario se realizará en papel de carta con el encabezamiento oficial del Proveedor[2])

SDC 011/2023-PEB SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO EN AMBIENTES CLOUD PARA EL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los términos y condiciones solicitados y ofrecemos prestar el servicio detallado a continuación, con arreglo a la SDC con el número de referencia **SDC 011/2023-PEB**:

TABLA No.1: Oferta del servicio de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia y otros requisitos

A. PRESTACIÓN PRINCIPAL:

N°	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	PRECIO TOTAL INC. IGV
1	Servicio de suscripción de correo electrónico en la nube	Servicio	1	S/

B. PRESTACIÓN ACCESORIA:

N°	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	PRECIO UNITARIO INC. IGV	PRECIO TOTAL INC. IGV
1	Servicio de soporte técnico	Horas	10	S/	S/

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA:

DESCRIPCIÓN	COMPONENTES	PRECIO TOTAL DEL COMPONENTE INC. IGV
A: PRESTACIÓN PRINCIPAL	Servicio de suscripción de correo electrónico en la nube	S/
B: PRESTACIÓN ACCESORIA	Servicio de soporte técnico	S/
PRECIO TOTAL DEL SERVICIO INC. IGV		**S/**

Son: S/ _____(indicar importe en números y letras)

Especificar:
Nombre de la plataforma propuesta: _____

[1] *Este apartado será la guía del Proveedor en la preparación de su Cotización y Oferta Financiera.*
[2] *El papel de carta con el encabezamiento oficial de la empresa deberá indicar los datos de contacto (direcciones, correo electrónico, números de teléfono y fax) a efectos de verificación.*

Toda otra información que no hayamos proporcionado automáticamente implica nuestra plena aceptación de los requisitos, los términos de referencia y las condiciones de la SDC.

Asimismo, confirmo que no me encuentro sancionado para contratar con el estado, ni estar incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o cualquier otra lista suspensiva de la ONU.

Confirmo que mi oferta está vigente por 40 días calendario.

_____

[Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor]
[Designación y/o cargo]
[Dirección]
[RUC]
[DNI]
[Número celular]
[Fecha]